

PLAN

De Gestión Estratégica Del Talento Humano - GETH



HOSPITAL
SAN ANTONIO
DE SESQUILÉ E.S.E.


Talento Humano

2026



@hospitalesequile

<http://www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co/>

TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.		
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

I. VALIDACIÓN:

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboro	Nelly Pérez Torres	Contratista – Talento humano	Enero 2026	
Reviso	Geraldinne Forero Medina	Líder De Calidad	Enero 2026	
Reviso	Edwin Orjuela	Subgerente Administrativo	Enero 2026	
Aprobó	Sandra C. Torres Cristancho	Gerente	Enero 2026	

II. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO: (Cuando el Documento es versión 1 este literal no aplica)

FECHA	RESPONSABLE	DOCUMENTO QUE MODIFICA	CONTROL DE CAMBIO	CÓDIGO Y VERSIÓN
			ELABORACION	1
			Actualización Por:	2

III. CONTROL DE ORIGINAL Y COPIAS DEL DOCUMENTO:

Copia Nro.	Nombre de Quién Tiene Copia del Documento	Cargo	Fecha Recibido	Firma
ORIGINAL				
COPIA				



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

TABLA DE CONTENIDO

1	4
2	5
3	10
3.1	10
3.2	10
4	11
5	11
6	¡Error! Marcador no definido.
7	18
8	18
9	¡Error! Marcador no definido.
10	¡Error! Marcador no definido.
11	25
12	26
13	26

TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS


1 INTRODUCCION

La modernización de la administración pública y el principio de flexibilidad en la gestión de los recursos humanos, junto con la evaluación del desempeño y la implementación de modelos de calidad, son factores indispensables para atraer y retener el talento con miras a lograr los cambios que, en términos también de innovación del sector, desemboquen en una cultura y organización pública sana, en el que el bienestar organizacional sea una fuente creadora de valor público.

La formulación de políticas de talento humano unida a la formalización de los Acuerdos, Compromisos o código de Ética, fortalece la capacidad institucional de nuestro hospital para responder de manera adecuada a las necesidades de la comunidad; nos prepara para enfrentarnos a un entorno cada vez más complejo, dinámico y hostil; facilita a los servidores públicos la comprensión de los fines de la entidad y, por lo tanto, hacerlos más competentes para cumplir con su propósito.

Estas políticas estimulan a los funcionarios y contratistas para generar los resultados esperados con el fin de cumplir con la misión institucional, fundamentados en la comprensión de lo que se quiere de ellos y promoviendo el desarrollo de conocimientos y habilidades; recrear sus capacidades en función del cambio organizacional; detectar nuevas demandas del entorno y canalizar propuestas, conducentes a adaptar el servicio público a los requerimientos externos; apoyar la toma de decisiones en situaciones complejas, discernir los problemas que a diario se presentan.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

La gerencia de La E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá busca, bajo una perspectiva humana, el desarrollo integral del talento humano con el fin de contribuir al cumplimiento de metas institucionales, a través de la planeación, ejecución, evaluación y control de los procesos relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores en coordinación con las dependencias de la entidad.


El plan se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, para lo cual la ESE hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la ESE hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

2 JUSTIFICACIÓN

El Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano responde a la necesidad de contar con un equipo comprometido, competente y motivado que garantice la calidad, eficiencia y humanización en los servicios de salud ofrecidos por la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá, la alta dinámica del sector salud, junto con los desafíos derivados de la evolución tecnológica, las normativas nacionales y



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

las expectativas de los usuarios, exige una planificación rigurosa que permita anticipar y gestionar las necesidades del recurso humano de manera efectiva.


Este plan se justifica en las siguientes razones:

- Contribución a la misión institucional: El talento humano es el principal activo de la institución para cumplir con su propósito de garantizar una atención en salud de alta calidad, accesible y eficiente para la población.
- Cumplimiento normativo: La legislación colombiana, a través de normas como la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, establece la obligatoriedad de gestionar estratégicamente el talento humano para garantizar el bienestar de los trabajadores y la sostenibilidad de las entidades públicas.
- Fortalecimiento de la cultura organizacional: Una adecuada gestión del talento humano permite consolidar valores como la ética, la responsabilidad y el trabajo en equipo, esenciales en el sector salud.
- Optimización del desempeño institucional: La implementación de estrategias de desarrollo, bienestar e incentivos potencia las capacidades del personal, mejorando su desempeño y, en consecuencia, la calidad del servicio ofrecido.
- Adaptación al cambio: Ante los retos constantes del entorno, el plan busca garantizar la sostenibilidad y la innovación en la gestión del recurso humano, preparándolo para responder a los desafíos actuales y futuros del sistema de salud.
- En este contexto, el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano se convierte en una herramienta indispensable para garantizar el desarrollo integral de los colaboradores, promover su bienestar y fortalecer el impacto positivo de la E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá en la comunidad que atiende.

3 ENFOQUE DIFERENCIAL

La prestación de servicios de salud en, está enmarcada dentro del enfoque diferencial dadas las características individuales del usuario, su familia y la comunidad en general, promoviendo permanentemente la dignidad humana y la igualdad de condiciones, a través de la comunicación efectiva y la caracterización adecuada de la población que se beneficia con la prestación de nuestros servicios.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

Cuando se habla de enfoque diferencial es el reconocimiento de esas características particulares debido a **su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad**, los cuales deben recibir un tratamiento especial en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencial y reparación integral.

MI COMPROMISO COMO COLBORADOR DE LA DE E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE Y PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA.

Velar por la Eliminación de actos de discriminación, diferencias innecesarias, injustas y evitables en detrimento del estado de la salud, autoestima y supervivencia de nuestros usuarios.

POR GÉNERO Y ORIENTACION SEXUAL: La equidad de género en salud significa, Asegurar que las mujeres, los hombres y las personas LGTBI, tengan las mismas oportunidades para gozar de buena salud de acuerdo con sus necesidades y condiciones de vida sin señalamientos de ninguna clase.


POR ETNIA: La población indígena, Afro descendiente, Población ROM (Gitanos), deben tener igualdad de derechos para acceder a una atención con Trato Digno y actitud amable.

POR CICLO VITAL: El adulto mayor, los niños y niñas, la población infantil a cargo del ICBF u otras instituciones y la población mayor en centros de protección. Debemos estar dispuestos cuanto esté a nuestro alcance para favorecer la satisfacción de sus necesidades, sin sumar obstáculos adicionales a los que la sociedad ha creado.

POR CONDICION DE VIDA: Cuando se está e periodo gestacional o el curso de transición o identificación de identidad de género, a su mismo respetar las creencias y costumbres de cada individuo

POR SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Asegurar la atención preferencial de nuestros usuarios con algún tipo de situación limitante en nuestras IPS, evitando que su condición (Física, Mental o Sensorial) afecte su potencial desarrollo de cuantas habilidades y destrezas pueda lograr.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

POSICIÓN SOCIAL DESVENTAJOSA: Población en condiciones de desplazamiento forzado, menores desvinculados del conflicto armado, personas incluidas en el programa de protección a testigos, población desmovilizada. Significa crear los medios que garanticen la seguridad física, emocional, sexual, social, legal de las víctimas y apoyen los esfuerzos por retomar el control de sus vidas y avanzar en los procesos de curación, justicia y reparación.

Para todos estos grupos poblacionales debemos conocer, entender e informar a los pacientes los beneficios con que cuentan acorde a la normatividad vigente para su salud y bienestar.


Por tanto, para el presente manual se definen las siguientes poblaciones de enfoque diferencial.

- Población de Adulto Mayor con patologías Crónicas
- Población Gestantes
- Población con discapacidad
- Población menos de 5 años
- Población LGTBI
- Población étnica.
- Población Afrodescendiente
- Población Privada de la Libertad
- Población Víctima del conflicto Armado

Con el fin de velar por el cumplimiento de la resolución 3100 de 2019 y la normatividad vigente y aplicada.

Para llegar a un mundo libre de discriminación, en la documentación creada deberá contar con un capítulo de enfoque diferencial en sus procedimientos y protocolos y instructivos que permita a los empleados y colaboradores, o cualquier otro interesado en el documento saber el manejo que se debe hacer en caso de encontrarse con alguna población antes mencionada. Eliminando de este modo las barreras de discriminación diferencias innecesarias, injustas y evitables en detrimento del estado de salud, autoestima y supervivencia.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

Para el presente manual se tendrá herramientas digitales que permitan a los colaboradores con algún tipo discapacidad poder conocerlo, entenderlo y comprenderlo, usando un lenguaje neutro y no discriminatorio siguiendo las normativas de lengua española.

Caracterización de la atención con enfoque integral y diferencial.

La atención diferencial e integral debe tener unas características especiales tales como:

1. Siempre brinde un trato respetuoso y diferencial: Dar un trato digno y respetuoso que tenga en cuenta las necesidades de cada persona permite crear una sociedad más inclusiva y brindar un servicio oportuno y adecuado a la población priorizada por la institución.


2. Sea un conocedor: Infórmese y prepárese para ayudar a crear una atención en salud más participativa, conociendo, al menos de manera general, las barreras que enfrentan los usuarios y población especial en cada uno del ciclo de atención.

3. Pregunte antes de ayudar: Identifique cuales son las habilidades y características especiales de cada población y persona antes de ayudar con el fin de identificar si la persona quiera recibir ayuda y así identificar cual es la mejor forma de ayudarle y respetar su autonomía e independencia.

4. No subestimar o exaltar sin razón: Una condición especial o característica especial de cada individuo no define la condición humana del mismo. Por lo tanto, estas personas no son más o menos que otras personas. Subestimar sus capacidades o exaltar sus logros "a pesar de su discapacidad", acentúa las barreras existentes para su participación y goce efectivo de derechos.

5. Tenga en cuenta el lenguaje: Se debe activar la comunicación verbal y no verbal en cada uno de los momentos de verdad que se tiene con el usuario y su familia por eso las expresiones deben ser respetuosas e incluyentes.

- ✓ **Escuche:** Escuche siempre a las personas y permita que expresen sus necesidades. De ser necesario, desles el tiempo que requieran para hacerlo. Su conocimiento, escucha y empatía son las herramientas que le permitirán ayudarles a encontrar soluciones a sus necesidades
- ✓ **Utilice herramientas:** Recuerde que no existe una sola forma de comunicarse. Complemente su atención a las personas con discapacidad con el uso de herramientas de comunicación alternas como lápiz, papel, imágenes o ejemplos que le permitan comprender mejor su requerimiento.

TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

- ✓ **Disposición:** Escuche, explique con calma y de forma sencilla, y evite comportamientos que puedan hacer sentir incómoda o maltratada a la persona con discapacidad.
- ✓ **Rectifique:** Verifique que la información suministrada al ciudadano con discapacidad ha sido efectivamente comprendida. Para esto solicite retroalimentación y, si es necesario, repita la información en un lenguaje claro y sencillo, manteniendo la exactitud y veracidad de ésta.

4 OBJETIVOS


4.1 OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al área de talento humano de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud De Gachancipá, el marco normativo y operativo en administración de personal, que permita un desarrollo idóneo en su ámbito de competencia, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Establecer procedimientos claros y transparentes para todo el personal del cómo proceder para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y acceder a sus derechos.
- Orientar los actos, registros, procedimientos, control e información en materia de administración de personal.
- Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos y contratistas.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

- Definir la responsabilidad de los empleados que conducen las diversas acciones de administración de personal.
- Facilitar y agilizar los procesos administrativos vinculado con la gestión del recurso humano.

5 ALCANCE

El Plan Estratégico De Talento Humano Del Ese Hospital San Antonio De Sesquilé y puesto de salud de Gachancipá, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. por consiguiente, aplica a la población de ese: servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

6 MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

Carrera administrativa: es un sistema técnico sobre la administración de personal en el Estado, con consagración constitucional y legal, cuyo objeto es ofrecer igualdad de oportunidades para acceder a la función pública.


El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión: Es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada (Decreto 1499 de 2017) se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Encargo: Designación transitoria de un servidor con derechos de carrera administrativa en un empleo de vacancia temporal o definitiva.

Provisionalidad: Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

Vacante definitiva: Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.


Empleo Público: El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Esta clasificación se remonta a la Ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquellos que realizan las obras públicas y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública.

Funcionario: La Corte Constitucional en la Sentencia C-681 de 2003, contempló la definición de funcionario público en los siguientes términos: Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores Oficiales.

Gestión del Talento Humano: Chavenato, Idalberto (2009) la define “el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluido reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño”. Y Eslava Arnao, Edgar (2004) afirma que; es un enfoque estratégico de dirección cuyo objetivo es obtener la máxima creación de valor para la organización, a través de un conjunto de acciones dirigidas a disponer en todo momento del nivel de conocimiento capacidades y habilidades en la obtención de los resultados necesario para ser competitivo en el enfoque actual y futuro.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

Plan anual de vacantes: es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y la forma de provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.


Calidad de vida laboral: Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el Servidor Público como satisfactorio y propio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los Servidores Públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).

Clima laboral: Definido como el conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los empleados desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos formales e informales y las condiciones de la misma, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de la capacitación, relaciones laborales, estrategias organizacionales, estilos de comunicación, procedimientos administrativos, condiciones físicas del lugar de trabajo, ambiente laboral en general; elementos que la distinguen de otras entidades y que influyen en su comportamiento. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2004)

Cultura organizacional: Es el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2004).

Cambio organizacional: De acuerdo Suchman (2011), la forma más efectiva para comprender el cambio organizacional es entender a la entidad no como una máquina sino como una conversación. ¿Por qué como una conversación?, porque las entidades se basan en la interacción humana y es ahí donde debe estar el énfasis del cambio



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

organizacional. La entidad se debe ver como algo dinámico cuyas ideas y relaciones entre sus miembros se forman, propagan y evolucionan continuamente. En otras palabras, se reconoce que el activo más importante de las entidades son los servidores públicos, y que la gestión de la entidad, en términos de resultados, así como la percepción que de ella tenga la ciudadanía, va a depender de ellos (primera dimensión de MIPG).

Desvinculación Laboral Asistida y Retiro: La desvinculación y el retiro son de gran importancia dentro de los lineamientos de gestión estratégica del talento humano, pues constituyen la última fase en el ciclo de vida del servidor público y, por lo tanto, merecen la total atención y planeación por parte de la entidad, en cabeza de las áreas de talento humano.

Programas de Incentivos: Lo primero que es necesario aclarar es la finalidad de los programas de incentivos, en otras palabras, cuál es la razón detrás de establecerlos. La formulación de estos programas para los servidores (tanto a nivel individual como grupal) está directamente relacionada con otorgar los estímulos necesarios para que la entidad, en conjunto, tenga una buena gestión.


Un adecuado programa de incentivos debe hacer parte de la gestión estratégica del talento humano, pues es uno de los componentes de la fase de desarrollo del ciclo de vida del servidor público. Por lo tanto, debe ser una de las prioridades de las áreas de talento humano y estas deben ubicar el diseño de este programa dentro de las prioridades de la alta dirección y la planeación institucional.

Incentivos: componente del sistema de estímulos para los funcionarios de la institución. La asignación de los reconocimientos e incentivos, busca elevar los niveles de satisfacción y desempeño de todos los funcionarios de la entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021)

Bienestar Laboral: Hace referencia al conjunto de prácticas y programas diseñados y adoptados dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores. (Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, 2021).


MARCO LEGAL				
ID	Norma	Numero	Año	Define




TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.		
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

1	Constitución política de Colombia de 1991	6, 25, 6,29,38,39, 42, 43, 8,53, 54,55, 22,123,124, 125,126,128.	1991	Regulación constitucional de la responsabilidad de los servidores públicos, derecho al trabajo, la libertad de profesión u oficio, debido proceso, derecho de asociación, sindicalización, derechos familia, igualdad y protección a la mujer, derecho del trabajador a la capacitación, negociación colectiva, regulación de la función pública.
2	Ley 87 de 1993	4	1993	Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar
3	Ley 100 de 1993	Libro II artículos 152 y siguientes	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
4	Ley 1295 de 1994	Todo	1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
5	Decreto 1826 de 1994	Todo	1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 87 de 1993
6	Ley 244 de 1995	Todo	1995	Por medio de la cual se fijan términos para el pago oportuno.
7	Ley 443 de 1998	24,58,81,82	1998	Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. NOTA DE VIGENCIA: Derogada, salvo a los artículos 24, 58, 81 y 82, por la Ley 909 de 2004
8	Ley 489 de 1998	30, 31	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones




TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.		
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

9	Decreto 1467 de 1998	7,14,20	1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado
10	Ley 715 de 2001	Todo	2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
11	Resolución 415 de 2003	Toda	2003	Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
12	Ley 909 de 2004	Toda	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
13	Decreto 760 de 2005	7, 14, 20	2005	Las decisiones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.
14	Decreto 785 de 2005	Todo	2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004
15	Decreto 1227 de 2005	II, IV, V, VI, VII	2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998

TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.		
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

16	Decreto 2539 de 2005	Todo	2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos ley 770 y 785 de 2005.
17	Circular CNSC 002 de 2005	Todo	2005	Autorización encargos en vacancia definitiva artículo 44 del Decreto 760 de 2005
18	Ley 1071 de 2006	Toda	2006	Por medio del cual se adiciona y modifica la ley 244 de 1995, se regula el pago de cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación
19	Ley 1164 de 2007	Toda	2007	Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud.
20	Decreto 4665 de 2007	Toda	2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos
21	Decreto 4968 de 2007	Todo	2007	Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1227 de 2005
22	Circular 029 de 2007	Toda	2007	Procedimiento para autorizaciones de nombramientos provisionales y encargos en vacancia definitiva
23	Ley 1438 de 2011	Toda	2011	Por la cual se reforma el sistema General de Seguridad Social en Salud y se dicta otras disposiciones.
24	Ley 1474 de 2011	Toda	2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
25	Decreto 2923 de 2011	Todo		Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.		
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

26	Ley 1562	Todo	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
----	----------	------	--

7 RESPONSABLES Y ROLES

La responsabilidad del Plan Estratégico del Talento Humano será de la oficina de Talento humano, la Subgerencia Administrativa y Financiera, y debe contar con todo el apoyo y respaldo de la gerencia y de los líderes de las diferentes áreas.

Profesional del área de talento humano – Seguimiento y ejecución del Plan

Apoyo administrativo a talento humano – Ejecución del plan

Líderes de procesos – Apoyo al cumplimiento de las actividades

Alta dirección – Aprobar planes y recursos

8 RECURSOS


Detalla los recursos necesarios para implementar el protocolo:

- **Humanos:** perfiles profesionales requeridos.
- **Físicos:** equipos, espacios, materiales.
- **Técnicos y tecnológicos:** herramientas, software, dispositivos.

TIPO DE RECURSO	RECURSOS
Talento humano	1. Profesional de Talento humano 2. A poyo administrativo
Otros	1. Equipo de computo 2. Oficina 3. Elementos de papelería

9 DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN COMPONENTES



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

El Plan de Gestión Estratégica del talento Humano de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá este compuesto por los siguientes planes y políticas:


- Política de Talento Humano
- Política de Gestión del conocimiento
- Política de Integridad
- Plan de Previsión del Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Capacitaciones
- Plan de Seguridad y salud en el trabajo
- Programa de inducción y reinducción
- Gestión del desempeño laboral
- Clima laboral
- Retiro

9.1 POLITICA DEL TALENTO HUMANO

La ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y el Puesto de Salud de Gachancipá se compromete a desarrollar e implementar una Política de Talento Humano que permita atraer, retener y desarrollar a los mejores talentos para lograr la excelencia en la prestación de servicios de salud.

La política de talento humano se basa en los principios de integridad, transparencia y responsabilidad, y busca promover un ambiente de trabajo positivo y respetuoso que permita a los colaboradores desarrollar sus habilidades y alcanzar su máximo potencial. La institución se compromete a ofrecer oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional a todos los empleados, mediante programas de capacitación y desarrollo continuo, así como a reconocer y recompensar el desempeño y la contribución de los empleados, de igual forma busca fomentar la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo, promoviendo un ambiente de respeto y tolerancia hacia todas las personas, sin distinción de raza, género, edad, religión o condición física.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:	 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.		
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

Por último, la institución se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de talento humano, y a mantener una comunicación abierta y transparente con los colaboradores en todo momento.

CARACTERIZACION


La ESE, cuenta con la siguiente planta según el Acuerdo 013 del 30 de agosto de 2016, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

CODIGO	GRADO	CARGO	NRO DE CARGOS	NATURALEZA JURIDICA
85	7	Gerente	1	Periodo Fijo
90	1	Subgerente Administrativo	1	Libre Nombramiento y Remoción
214	10	Odontólogo	1	Carrera Administrativa
217	8	Profesionales SSO	3	Periodo Fijo
217	2	Profesionales SSO	1	Periodo Fijo
237	7	Profesional Universitario área de la salud	1	Carrera Administrativa
407	6	Auxiliar Administrativa	4	Carrera Administrativa
412	13	Auxiliar área de la salud	5	Provisional
412	4	Auxiliar área de la salud	1	Provisional
412	6	Auxiliar área de la salud	1	Provisional
TOTAL, ESE HOSPITAL			19	

9.2 POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La ESE San Antonio de Sesquilé y el Puesto de salud de Gachancipá se compromete a gestionar de manera estratégica y eficiente el conocimiento dentro de la organización, con el fin de mejorar la calidad de los servicios de salud y promover la innovación en los procesos institucionales, fomentando una cultura organizacional basada en el intercambio y la colaboración, donde todo el personal comparte sus experiencias, mejores prácticas y saberes para fortalecer el aprendizaje continuo. A través de la implementación de herramientas tecnológicas y la capacitación constante, buscamos asegurar la disponibilidad y protección del conocimiento relevante, al mismo tiempo que garantizamos su accesibilidad y aplicación oportuna para la toma de decisiones y la mejora en la atención a los usuarios.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

La gestión del conocimiento será un pilar clave para el desarrollo de la organización y para la optimización de los recursos, siempre bajo principios de confidencialidad, seguridad y responsabilidad.

9.3 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La política de integridad de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá establece que todos los miembros de la institución actuarán con integridad, transparencia y responsabilidad en todas sus acciones y decisiones, cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables. Esto implica actuar con honestidad, ética, mantener la transparencia en la gestión y operación, y proteger la confidencialidad y seguridad de la información.

La institución se compromete a promover una cultura de integridad, transparencia, prevenir y manejar conflictos de interés, cumplir con las leyes y regulaciones aplicables. Además, se investigarán y sancionarán cualquier incumplimiento de esta política, con el fin de mantener la confianza de los usuarios, familiares, colaboradores y la comunidad en general.

9.4 PLAN ANUAL DE VACANTES


OBJETIVO GENERAL

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Entidad, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades de talento humano
- Garantizar la transparencia y equidad en los procesos de selección
- Alinear la gestión de vacantes con el Plan Estratégico Institucional
- Monitorear y evaluar la ejecución del Plan Anual de Vacantes



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

9.5 PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un plan estratégico de previsión de talento humano, orientado a identificar, gestionar y asegurar la disponibilidad de personal calificado y suficiente para satisfacer las necesidades actuales y futuras de la institución, mejorando la calidad en la atención y la eficiencia operativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar las necesidades de talento humano
- Definir perfiles de puestos y competencias requeridas
- Implementar procesos de reclutamiento y selección eficientes
- Monitorear y evaluar el desempeño del personal
- Asegurar el cumplimiento de las normativas laborales y de salud

9.6 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS


OBJETIVO GENERAL

Diseñar e implementar un Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales alineado con el Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026, que fomente el desarrollo integral, la motivación y el reconocimiento del talento humano de E.S.E Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de salud de Gachancipá, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad en la prestación de los servicios de salud y al cumplimiento de los objetivos institucionales

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el bienestar integral del talento humano.
- Fortalecer la cultura organizacional
- Reconocer el desempeño destacado
- Fortalecer la comunicación interna y el sentido de pertenencia



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

9.7 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias, habilidades y conocimientos del talento humano de la E.S.E. Hospital San Antonio de Sesquilé y Puesto de Salud de Gachancipá mediante la implementación de un Plan Institucional de Capacitación (PIC) que promueva el desarrollo integral de los servidores públicos, impulse la excelencia en la gestión institucional y garantice la calidad en la prestación de los servicios de salud.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar necesidades de capacitación
- Desarrollar competencias técnicas y transversales
- Fomentar el aprendizaje continuo
- Asegurar la alineación con el MIPG
- Fortalecer la calidad en la prestación de servicios
- Evaluar el impacto de la capacitación
- Promover el bienestar y la motivación laboral

9.8 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


OBJETIVO GENERAL

Planificar y ejecutar de manera sistemática las actividades del SG-SST durante la vigencia, garantizando el cumplimiento normativo y la protección integral de la salud y seguridad de los trabajadores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos laborales.
- Fortalecer la cultura de la prevención mediante capacitación y sensibilización.
- Dar cumplimiento a los estándares mínimos del SG-SST.
- Realizar seguimiento a indicadores, planes de mejora y acciones correctivas.
- Promover ambientes de trabajo seguros y saludables.



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

9.9 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL

Asegurar la integración efectiva del personal en la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y su puesto de Salud de Gachancipá, garantizando que todos los colaboradores comprendan y apliquen las políticas, procedimientos, sistemas y valores institucionales, etcétera, para contribuir al cumplimiento de la misión y visión del hospital, así como a la mejora continua en la calidad de la atención médica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar a los colaboradores una comprensión clara de los principios fundamentales que guían las operaciones del hospital, promoviendo un ambiente de trabajo alineado con los objetivos institucionales.
- Asegurar que todos los colaboradores conozcan y apliquen correctamente las políticas de seguridad, atención al paciente, normativas internas, y estándares de calidad que rigen el funcionamiento del hospital.
- Orientar la integración del colaborador a la cultura organizacional, en virtud de los cambios administrativos, metodológicos, formativos, misionales y políticos en materia de la administración de talento humano, mediante el desarrollo de programa de inducción y reinducción Institucional.


9.10 GESTIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

A través de la herramienta dispuesta por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la entidad cuenta con el proceso de valoración del desempeño laboral dirigido a los empleos de Carrera Administrativa y libre nombramiento y remoción diferentes al nivel directivo. Las evaluaciones están orientada al logro de las metas y objetivos de la entidad y las funciones asignadas.

9.11 CLIMA LABORAL

Se adelantará plan de acción de acuerdo a los hallazgos que se evidenciaron dentro de la última encuesta de clima laboral aplicada en la institución por el área de Talento



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

Humano y SST, la cual tuvo como objetivo medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la ESE Hospital San Antonio de Sesquilé y puesto de salud de Gachancipá. Así mismo con el propósito de conocer y entender dichas percepciones de los servidores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores, y a su vez tener un diagnóstico de la situación del clima laboral y un plan de intervención para potenciar las percepciones favorables y desarrollar las posibilidades de mejora.

Las actividades se realizarán de manera conjunta con los procesos que se requieran incluyendo, humanización, seguridad y salud en el trabajo, comunicaciones y planeación.

9.12 RETIRO


Para las personas que se desvinculan por pensión, la entidad brindará apoyo emocional y sociolaboral a través de las actividades para Pre pensionado de manera que puedan afrontar el cambio. Así mismo la entidad cuenta con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.

Por otra parte, a través de la encuesta de retiro se busca identificar y analizar las causas de retiro de los servidores.

10 DESARROLLO OPERATIVO DEL PLAN

ID	Actividad	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
1	Actualización del Plan.	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
2	Publicación del Plan	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
3	Caracterizar a los colaboradores de la entidad.	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
4	Realizar medición del ausentismo.	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
5	Elaborar Plan de Selección	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto



TIPO DE DOCUMENTO:	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA:		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E.	
PLAN	MACROPROCESO ESTRATEGICO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
PLAN GETH	PA-PL-32	03	29/01/2026	4 AÑOS

		Humano	100%	Adjunto
6	Hacer seguimiento al Plan de Inducción y reinducción	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
7	Hacer seguimiento al Plan de capacitaciones	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
8	Gestionar capacitaciones para el personal en habilidades blandas	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
9	Identificar las generalidades de la rotación de personal.	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto
10	Hacer seguimiento al avance del proceso de la CNSC y el SIMO.	Talento Humano	Cumplimiento al 100%	De acuerdo al Plan Adjunto

11 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del presente Plan será realizado por la oficina de Planeación y presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional de manera trimestral con el fin de dar cumplimiento al cronograma dispuesto para tal fin, mediante el formato del Plan de Acción código D-F-21.

12 BIBLIOGRAFIA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES

DAFP. (2022). Guía de Modernización de Entidades Públicas. Bogotá: Ministerio de salud y protección Social.

Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 Función Publica